



**주한미군과**

**전국주한미군노동조합과의**

**단체협약**

**2001년 2월 21일**



DEPARTMENT OF THE ARMY  
HEADQUARTERS, EIGHTH UNITED STATES ARMY  
UNIT #15236  
APO AP 96205-0009

REPLY TO  
ATTENTION OF:

EAGA-CP-LPM

28 February 2001

MEMORANDUM FOR SEE DISTRIBUTION

SUBJECT: Labor Management Agreement (Korean Employees)

1. The labor management agreement between the United States Forces, Korea (USFK) and the USFK Korean Employees Union (KEU) has been reprinted for your use. The enclosed agreement was extended until 20 February 2003.
2. The agreement provides a framework for labor relations between the USFK and KEU at all levels of command. This agreement sets forth specific rights as well as obligations that affect the Employer, Union, and employees. Addressees are requested to ensure full compliance with this agreement.
3. Requests for interpretation and clarification of the agreement and reports of non-compliance should be directed to the Deputy Assistant Chief of Staff, G1 (Civilian Personnel), Headquarters, Eighth United States Army, ATTN: EAGA-CP-LPM, Unit #15236, APO AP 96205-0009.
4. The POC is Mr. Skaggs at 724-4104 or Mr. Kim YT at 724-6486.

Encl

DAVID B. MAKI  
COL, GS  
Assistant Chief of Staff, G1

DISTRIBUTION:

A

Less Publications Stocking Activities

SPECIAL DISTRIBUTION:

- 400 - ACofS, G1 (Civilian Personnel), ATTN: EAGA-CP-LPM, APO AP 96205-0009
- 200 - Cdr, 34<sup>th</sup> Support Group, ATTN: EANC-SA-CPAC, APO AP 96205-0177
- 150 - Cdr, 20<sup>th</sup> Support Group, ATTN: EANC-T-CPAC, APO AP 96218-0562
- 100 - Cdr, HQ, USA Supt Act Area III, ATTN: EANC-HG-CPAC, APO AP 96271-0716
- 100 - Cdr, Area I Support Activity, ATTN: EANC-AI-CPAC, APO AP 96258-0707
- 20 - Cdr, 19<sup>th</sup> Theater Supt Cmd, ATTN: EANC-CPOC, APO AP 96218-0171
- 100 - Cdr, 51<sup>st</sup> MSS, ATTN: DPC, APO AP 96278-2097
- 50 - Vice President, AAFES, Korea, ATTN: AVP, APO AP 96205-0003
- 50 - Cdr, USA Contract Command Korea, APO AP 96205-0062
- 30 - Director of Personnel, Dragon Hill Lodge, APO AP 96205-0427

## 합의각서

주한미군과 전국주한미군한국인노동조합은 주한미군과 전국주한미군 한국인노동조합이  
합의한 단체협약을 2003년 2월 20일 까지 연장하기로 합의한다.

주한미군을 위하여:

//서명//  
M. LAPRELL MURPHY  
Deputy Assistant Chief of Staff, G1  
(Civilian Personnel)

전국주한미군한국인노동조합을 위하여:

//서명//  
강인식  
위원장

21 FEB 2001

# 목 차

<u>조 항</u>	<u>제 목</u>	<u>쪽번호</u>
제 1 조	목적 및 정책	1
제 2 조	정의	2
제 3 조	규제법규	3
제 4 조	협의 및 협상 대상 사안	4
제 5 조	유일한 조합으로의 인정	5
제 6 조	협약의 발효일자 및 유효기간	6
제 7 조	협약의 개정	7
제 8 조	사용자의 권리	8
제 9 조	조합의 권리	9
제 10 조	직원의 권리	10
제 11 조	조합원 및 조합임원의 요건	11
제 12 조	조합임원의 신분	13
제 13 조	공무시간의 사용	14
제 14 조	공무시간사용 및 공용시설의 이용제한	17
제 15 조	조합비 원천공제	18
제 16 조	고정처리 절차	20
제 17 조	회의 및 노사활동	22
제 18 조	생산성	23
제 19 조	건강과 안전	24

## 제 1조 목적 및 정책

그. 본 협약은 주한미군 (이하 “사용자” 라 칭한다)과 전국 주한미군 노동조합 (이하 “조합” 이라 칭한다) 사이에 체결되었다. 본 협약의 당사자 쌍방은 주한미군의 효율적인 임무수행 및 노사간의 의사소통과 근로조건의 향상 및 생산력 증진이 쌍방간의 공동 관심사임을 확인한다. 이 공동 관심사는 한미행정 협정중 노무조항과 기타 효력을 가지는 제반규칙에 준하여 확립 유지되는 노사간의 협조를 통하여 촉진시킨다.

ㄴ. 본 협약과 이후 수시로 체결될 개정 및 보완협약을 합하여 사용자와 조합간의 단체협약으로 한다. 사용자와 조합은 쌍방이 본 협약을 준수하기 위하여 필요한 조치를 취한다. 어느 일방이 본 협약을 위배 했을 때는 당사자 쌍방은 본 협약 제16조에 따라 즉각적인 조치를 취하여 건설적인 노사관계를 지속한다.

## 제 2조 정의

ㄱ. 본 협약에서는 별도로 규정하지 않는 한 아래와 같은 정의를 적용한다.

(1) 사용자라 함은 주한미군과 그 예하 육, 해, 공군의 모든 부서 (교역처 및 기타 비 세출자금 기관을 포함한다) 와 주한미군 및 그 예속 각 군의 지휘 영역에 속하거나 관계되는 기관을 말한다. 이에 포함되는 기관으로서는 한미행정협정 제17조 1(가) 항에 정한 기관과 자연인 (초청 청부업체포함)으로 한다.

(2) 직원이라 함은 위 조항에 열거한 주한미군 및 그 예하 기관에 종사하는 한국인 직원을 말한다. (미군영내 인가된 사설기관에 근무하는 모든 직원과 가정부 숙소 종사원 등 개인적으로 고용된 직원, 매점 물건 운반자, 골퍼 캐디 등 개인 서비스업 종사원은 제외함).

(3) 조합이라 함은 상기 사용자의 직원을 대표하는 한국인 직원의 단체 (전국 주한미군노동조합)를 말한다.

ㄴ. 단체협약 해석과 적용 과정에서 또 노사관계의 효율적인 의사소통을 하는데 혼동을 방지하기 위하여 다음의 용어와 해당되는 정의를 적용한다.

(1) 통고: 서면으로 알리거나, 지식을 전달하거나, 또는 정보를 제공한다. 단 서면 통고가 허용되지 않은 긴급사항인 경우는 예외로 한다.

(2) 협의: 같이 숙의한다; 상대방의 조언을 구한다; 상대방의 의견을 듣는다; 의논한다; 고려한다. 문제해결에 있어 회의를 통하여 의견을 교환한다. (주: 쌍방이 합의하거나 상대방의 동의를 얻거나 하는 것을 필요로 하지는 않는다).

(3) 협상: 상대방과 회합하여 모종의 합의 또는 양보 사항에 도달하기 위하여 협의한다. 회합 또는 토의를 통하여 협약에 도달한다. (주: 통상적으로 협상에는 공동합의나 상대방의 동의가 따른다).

### 3 조 규제사항

본 협약에 포함된 모든 사항을 적용함에 있어 사용자와 조합은 다음법규의 규제를 받는다. 즉 현행 한미행협 또는 앞으로 체결될 한미행협의 보완협약, 합의각서, 개정협정, 또는 공식회의록, 그리고 상부기관에서 제정한 현행 법령과 규정, 그리고 본 협약체결 당시 효력을 가지고 있는 주한미군의 정책과 규정, 그리고 이후 한미 현행법이나 상부기관에 의하여 발행되는 규정 등의 규제를 받는다. 본 협약의 조항이 한미행협이나 상부기관의 법령과 규정에 상충되는 경우에는 한미행협이나 상부기관의 법령과 규정이 우선하다.

#### 제4조 협의 및 협상대상 사안

ㄱ. 당사자 쌍방은 제8조에 정한 사용자의 권리 및 사용자의 권한 밖의 사항은 제외하고, 사용자의 권한 범위 내에 속하는 인사방침, 인사절차, 관행 및 근로조건을 협의 및 협상의 대상 사항으로 하는 것에 합의한다. 제8조에 정한 사용자의 권리 및 사용자 권한 밖의 사항에 대하여는 사용자는 협상의 의무는 없으되 노동조합은 본 협약 9조에 정한 노동조합의 협의권의 행사권을 갖는다. 사용자는 직원이나 그들의 고용조건에 영향을 미칠 것이 예상되는 계획변동에 대하여는 공인된 보안조치에 위배되지 않는 한 사전에 그와 같은 통고가 현실적이고 가능하면 6개월 전에 조합에 통고한다. 사용자는 현실적이고 가능하면 이라는 뜻은 상부기관의 결정에 따르거나 전혀 예측할 수 없는 사안들로서 조합에 6개월 전에 통고가 불가능한 것을 제외한 사용자 자신의 권한 범위 안에서 자신이 취하는 조치들을 말한다. 통고대상은 조직의 주요 변동, 직원의 수 와 유형의 변동, 감원 과 업무 수행 방법상의 중대한 변동 등이다.

ㄴ. 조합의 요구사항이 정당하나 사용자의 권한밖에 속하는 정책의 변경이 필요한 경우 사용자는 지체없이 상부기관에 상신 하여 그에 대한 결정을 구하도록 노력한다.

## 제5조 유일한 조합으로의 인정

사용자는 조합이 다음 각 항의 요건을 갖출 것을 전제로 전국 주한미군 노동조합을 사용자의 직원을 대표하는 유일한 대표로 인정한다.

- ㄱ. 조합의 규약, 규칙 및 강령을 사용자에게 제출한다.
- ㄴ. 현 조합임원과 간부명단을 사용자에게 제출한다. 조합 간부명단에는 성명, 노동조합직명, 임기, 소속직장 및 공식직책명과 직급을 명기한다.
- ㄷ. 조합은 사용자의 직원 과반수 이상을 조합비를 지불한 조합원으로 확보한다.
- ㄹ. 대한민국 노동법령중 노동조합의 설립신고 및 노동조합 활동의 법적 요건을 갖춘다.
- ㅁ. 전국 주한미군 노동조합 산하의 지부와 분회는 본 조합의 공식통보로서 자동적으로 인정을 받는다. 지부인 경우에는 해당지부 관할내의 전체 직원의 과반수 이상을 조합비를 납부하는 조합원으로 확보해야 한다. 지부나 분회의 설립은 해당 직원의 이해관계에 명확한 공통성을 가지고 있고 또 업무수행이나 노사관계를 효율적으로 증진시킬 수 있는 범위를 단위로 하여야 한다. 분회조직은 사용자를 대표하는 단위 기구별로 하나의 분회만 구성되어져야 한다. 하나의 군영 (installation) 안에서나 또는 대대의 기구들이 하나의 통근 범위 내에 분산되었을 경우는 하나의 대대나 같은 규모의 부대 이하의 부대에는 분회를 설립할 수 없다. 현재 한사람의 사용자 대표에 하나이상 분회가 있는 곳은 분회장이 공석이 되거나 또는 다음 선거 때까지 한 분회로 통합 되도록 한다. 주한미군노조와 주한미군 사령부 민간인 인사국장은 통합대상 분회의 리스트 작성률 협의한다.
- ㅂ. 조합은 차별대우나 조합원, 비조합원의 구별 없이 본 협약에 포함되는 모든 직원의 이익을 대표한다.

## 제6조 협약의 발효일자 및 유효기간

그. 본 협약의 발효일자는 당사자 쌍방이 본 협약에 서명한 날짜로 한다. 본 협약의 유효기간은 발효한 날로부터 2년으로 한다.

ㄴ. 본 협약 발표일자 이전에 교환된 각서나 협약으로서 본 협약에 포함된 사항에 관련되는 것은 본 협약의 발효와 동시에 폐지한다. 단, 1986년 6월 12일 주한미군과 전국 주한미군 한국인 직원 노동조합 사이에 교환된 양해각서는 그 각서가 폐기, 효력상실, 또는 협의내용이 완전 이행되기 전에는 유효 한다.

ㄷ. 신규협약을 위한 개정사항의 요구는 현행 협약의 효력 만료전 적어도 6개월 전에 상대방에게 제출해야 한다.

ㄹ. 이 효력 만기일 이전까지 신규협약이 체결되지 않았을 경우에는 본 협약이 새 협약이 체결될 때까지 유효 한다.

## 제7조 협약의 개정

당사자 쌍방은 법 또는 규정의 개정으로 인하여 필요한 경우는 본 협약의 유효기간 만료 이전에라도 본 협약을 공동으로 개정 또는 보완할 수 있다. 법 또는 규정의 변경으로 인하지 않는 개정 내지 보완은 당사자중 어느 한편이 본 협약의 발효일자로 부터 90일이 경과된 후, 그리고 개정이 있은지 90일이 경과된 이후 상대방에게 서면으로 본 협약의 개정을 제의할 수 있다. 여기서 개정이라 함은 본 협약에 새 조항을 추가 혹은 삭제하는 것을 뜻한다. 따라서 본 협약을 개정한다 함은 이미 합의된 본 협약의 전부 또는 대부분을 개정할 것을 목적으로 하여서는 안된다는 것을 쌍방은 이해한다. 본 협약의 개정 또는 보완을 하고자 할 때는 개정 또는 보완하고자하는 내용과 그 이유를 서면으로 상대방에게 제출해야 한다. 본 협약의 개정 또는 보완할 것을 어느 일방이 상대에게 제의 했을 때는 그러한 개정이나 보완을 위한 협의는 적당한 시일이내에 개최되어야 하며 여하한 경우도 상대방의 서면요구를 접수한 날로부터 30일을 경과 할 수 없다.

## 제8조 사용자의 권리

사용자는 해당법령과 규정에 따라 다음과 같은 권리를 가진다.

그. 사용자의 임무, 기능, 예산, 기구편제, 직원수, 대내적 보완조치를 결정하고; 사용자의 관할 부서에 종사하는 직원수, 종류, 등급, 업무계획 또는 근무시간, 작업수행에 적용하는 기술 및 절차, 그리고 업무수행 방법의 결정 및 변경권.

ㄴ. 직원을 채용, 배치, 전보, 승진, 감독, 포상, 교육, 유임하거나 해직 또는 정직, 해고, 강등, 기타 징계조치를 취하며 작업배당, 그리고 업무수행 인원을 결정할 권리.

ㄷ. 비상사태하 즉 전쟁, 적의도발 또는 전쟁이나 적의 도발이 임박했다고 인정될 때 또는 천재나 기타 비상사태일 때 사용자의 임무를 수행하는데 필요한 비상조치를 취할 수 있는 권리.

ㄹ. 위 그 과 ㄴ 조항에서 사용자 권리행사로 발생되는 후유 영향은 노조측 요청에 따라 협의의 대상이 된다.

## 제9조 조합의 권리

ㄱ. 조합은 본 협약의 제 3조 규제사항과 제4조 협의 및 협상대상 사안의 범위 제 8조 사용자의 권리 규정사항과 합당 부합되는 범위 내에서 직원에게 영향을 미치는 인사정책과 그 절차, 그리고 근로조건에 관하여 노사협의나 협상을 요구 할 수 있는 권리를 가지며 그러한 사항에 관하여 구두 또는, 서면으로 조합의 견해를 제출할 권리를 가진다. 노사협의 또는 협상 사항으로는 다음 과 같은 사항을 포함한다. 즉 근로조건과 시설, 노사관계, 직원 후생, 징계절차, 불만진정 및 소청 처리절차, 휴가승인, 승급제도, 강등절차, 감원 절차, 및 작업시간, 기타 이와 유사한 사항. 조합은 급여 혜택을 결정하는 조사를 실시하는데 관해 협의를 요청할 수 있다.

ㄴ. 조합은 불만진정 및 소청에 관하여 사용자와 직원 사이에 개최되는 공식토의, 심의, 또는 회의에 출석을 요구하면 참석 할 수 있는 권리를 가진다. 단, 당해 직원이 조합임원의 불참을 특별히 요구한 경우는 예외로 한다. 이러한 토의나 심의과정에서 조합은 직원을 대신하여 자료를 제시할 수 있다. 사용자 또한 불만진정이나 소청 처리과정에서 조합에 자료의 제시를 요구 할 수 있다. 조합이 자료를 제출하거나 직원을 대리하는 일은 조합임원 일명에 한 한다.

ㄷ. 요청이 있을 때 사용자는 범칙의 추세나 징계조치에 관하여 조합에 입수 가능한 통계자료를 제공한다. 조합은 그러한 범칙을 감소시키거나 배제하는데 돋도록 그 자료를 이용한다. 조합은 입수된 자료에 대하여 개인 또는 조직의 프라이버시와 기밀 보호를 위하여 필요한 배려를 해야한다.

## 제10조 직원의 권리

ㄱ. 직원은 징계나 보복에 구애됨이 없이 합법적인 직원 단체를 조직하거나 이에 자유로이 가입하거나 가입하지 아니할 권리를 가진다.

ㄴ. 직원의 불만진정 및 소청문제에 관하여 관리자와 협의를 하거나 또는 자기 자신의 불만진정 및 소청을 규정절차에 따라 제기함에 있어서 자기가 직접 하거나 조합임원 또는 조합임원이 아닌 자를 그 대리인으로 선정할 권리를 가진다. 사용자는 직원이 불만을 진정했다거나 심의에 출두하여 증언했다거나 불만진정 및 소청 대리인으로 조합임원을 선정했다는 이유로 징계하거나 차별대우할 수 없다.

## 제11조 조합원 및 조합임원의 요건

ㄱ. 주한미군의 효율적인 임무수행을 위하여 사용자는 본 협약의 적용을 받는 모든 직원이 합법적인 노동조합에 가입하거나 가입하지 않을 권리를 가지며 또한 이러한 권리를 징계와 보복에 구애 없이 자유로이 행사 할 수 있음을 인정한다.

ㄴ. 아래 ㄷ항에 규정된 자를 제외하고 합법적인 조합에 가입하거나 이에 협조하는 권리는 조합운영에 참가하고 조합대표로 활동하는 행위를 포함한다.

ㄷ. 다음에 열거한 직원은 조합의 대표로서 활동하거나 조합의 운영에 참여 할 수 없다.

(1) 관리자: 직원을 감독하는 책임의 유무를 막론하고 다음과 같은 업무를 수행하거나 그러한 업무에 관한 견의를 할 권한을 가진 직원 즉, ㄱ) 기구편제 작성 및 재편 ㄴ) 정책과 규정의 입안을 포함하여 사업계획의 작성, 평가 및 사업계획의 수정업무에 종사하는 자 ㄷ) 기획조정 ㄹ) 전반적인 작업방법과 순서의 결정 ㅁ) 전반적 목표와 기준 결정 ㅂ) 예산회계, 구매청부계약, 불하업무 ㅅ) 사업계획의 결정 밑 필요한 작업장, 인력장비계획, 시정조치의 지시를 결정하는 자. 통상적으로 전문가 직책에서 급수 10급 이하의 직원은 관리자에 속하지 않는다.

(2) 감독자: 관구 또는 부서의 이익을 위하여 타 직원을 채용, 전보, 정직, 휴직, 복직, 승진, 해고, 배치, 포상, 또는 징계 할 수 있는 권한을 가지거나 타 직원을 지휘하고 불만진정의 처리, 혹은 그와 같은 조치를 견의 할 수 있는 권한을 가진 직원으로서 그러한 업무를 수행함에 단순 사무직 기능이 아니고 독자적인 판단력을 요하는 업무에 종사하는 직원. (주석: 전 협약에 의거하여 현지 노조임원직에 있는 감독자는 임원의 임기가 끊기지 않고 재선되는 한 계속 조합 임원직에 있을 수 있다.)

(3) 순수한 서기업무와 경비원을 제외한 정보, 범죄수사, 헌병 경찰 업무 혹은 유사한 업무를 수행하는 직원.

(4) 단순 행정서기 역할을 하는 자를 제외한 인사운영센터/인사자문센터/인사처 전문관리 직원.

(5) 조직체의 계획, 노동관계, 인사와 고용 시책이나 규정에 대하여 상당한 재량권을 행사하는 상급 사령관이나 관리관을 위하여 기밀의 업무를 수행하는 자. 이 업무는 협상이나 협의, 입안이나 고려 중에 있는 사항들로서 이와 같은 사항들의 시행 계획과 수단을 마련하거나 다루거나하는 계획이나 사안에 대하여 내용을 접하거나 받아서 처리하는 업무 등이 포함된다.

근. 위 항에 명시되지 않은 경우에 노조임원이 될 수 있는지의 여부는 사용자에 의하여 부과된 직무와 직책을 기준으로 하여 최종 결정한다. 실제 직무가 조합 임원으로 선출되거나 임명되었을 경우 직무 수행 상 이익불일치의 요소가 있는지의 여부를 결정하기 위해 선출 또는 임명절차를 결정하기 전에 조합은 직무 명세서에 감독직 또는 감독직무가 포함되어 있는 자로서 조합임원 후보자로 지명되거나, 임명이 고려되고 있는 자의 성명을 인사자문센터장/인사처장에게 제출해야 한다.

ㅁ. 조합임원, 요원 또는 평 조합원으로서 임무를 수행함에 있어 행위가 직원으로서의 공식직무와 실질적으로 또는 표면상으로 이해 상반되거나, 그 직무수행에 배타되는 행위를 하여서는 안된다. 그러한 이해상반이 발생했을 때 사용자는 조합과 당해 직원에게 이를 통보하여야 하고 당해 직원이 그의 행위를 시정하겠음 최소한 30일간의 기간을 주어야 한다.

ㅂ. 조합임원이 전항의 규정에 의하여 조합임원이 될 수 없는 직위로 자발적으로 이동되었을 경우 가능한 한 빨리 조합임원으로부터 사퇴하여야 하며 30일을 초과 할 수 없다. 비 자발 인사조치인 경우 가능한 한 빨리 사퇴하되 6개월을 초과하여서는 안된다.

## 제12조 조합임원의 신분

ㄱ. 조합이 사용자로부터 유일한 노동조합으로 인정을 받은 이상 본 협약과 조합 규약에 의하여 선출되거나 임명된 조합임원은 사용자에 의하여 조합의 대표로서 인정된다. 그러나, 이와 같은 인정은 노조위원장이 주한미군사령부 민간인 인사국장에 정식통고를 필해야 되며 조합위원장인 경우는 조합 대의원 대회 의장의 정식통고를 필해야 한다.

ㄴ. 조합임원은 조합임원으로서의 활동이 본 협약과 한미행협의 노무조항 그리고 대한민국 노동법령에 저촉되지 않는 한 불이익한 차별대우를 받지 아니하며 직원이 허용된 조합활동을 할 때도 또한 같다.

ㄷ. 조합은 감독자나 직원의 공무집행을 고의적으로 방해하는 여하한 행동도 취할 수 없다.

ㅁ. 사용자는 조합의 규약과 본 협약에 의해 선출된 조합임원에게 영향을 주는 불리한 인사조치를 취하기전 조합에 먼저 통고해야 한다.

## 제13조 공무시간의 사용

ㄱ. 단체협약 절차에 따라 인정된 노동조합 임원 및 간부는 각자의 연가 사용이나  
급여의 감액 없이 노사회의 참석, 노사 공동활동 참석, 직원의 개인 진정 사건 및 소청 심  
의에 참석, 조합 중앙위원회의 중앙위원회 참석, 그리고 사용자와 그 직원의 이익과 부합되는  
사안 협의를 위해 한국 정부기관 또는 노동조합 연맹 단체 방문, 또는 한국정부가 요구하  
는 노동조합 간부에게 실시하는 교육의 참석을 목적으로 필요한 시간을 공무시간중 사용할  
수 있다. 연맹 단체나 노동조합이 실시하는 교육의 참석 목적인 경우 사전 승인을 득한  
후 사용할 수 있다. 노동조합의 지부장은 각자의 연가 사용이나 급여의 감액 없이 한국  
풍습에 따라 노동조합 간부의 참석이 통상적으로 요구되는 주한미군 규정 690-1, 7-10항에  
정한 직원의 경조사 (예: 장례식) 참석 목적, 또는 관할 분회의 방문 또는 주한미군 직원의  
관심사를 토의하거나 협의하기 위하여 지방 관공서의 공식요청에 따라 방문하기 위한 목적  
으로 공무시간을 사용할 수 있다.

ㄴ. 전항에 명시한 연가나 임금의 손실 없이 사용할 수 있는 근무시간은 아래 기  
준에 의한다.

- (1) 본조의 위원장 - 100%까지.
- (2) 본조 상임부위원장, 상임고문, 사무국장 - 90%까지.
- (3) 본조 부위원장, 지부장, 본조 총무부장 - 60%까지.
- (4) 분회장, 부지부장, 본조합부장, 지부 총무부장 - 25%까지.
- (5) 지부의 각부장은 필요에 따라 월8시간을 초과하지 않는 범위 내에서 공  
무시간의 사용이 허용될 수 있다.
- (6) 전국 외국기관 노동조합 연맹위원장 - 90%까지.

ㄷ. 노사 관계의 활동이 격증한 경우 직속 감독자는 위 시간 제한을 초과한 공무  
시간의 사용을 개별적으로 허용할 수 있으며 현 작업량과 업무 지원 등에 지장

이 없어야 한다.

근. 한 조합원이 두 개이상의 조합직책을 겸직한 경우 공무시간 사용이 많이 허용되는 어느 한쪽의 기준에 의한다.

ㅁ. 본조위원장, 상임고문, 상임부위원장과 사무국장은 공무시간 사용에 있어 사전승인을 요하지 않으며 다만 이를 각자는 긴급시 감독자가 연락할 수 있도록 직속 감독자에게 사전에 연락방법을 협의 해 둔다.

ㅂ. 지부장은 공무시간 사용을 해당 부대의 사령관 또는 관리자와 사전협의 스케줄 한다. 지부장은 해당 사령관에게 월간 또는 해당 사령관이 양해하는 범위에서 1개월이 넘는 기간을 정하여 그 사용 스케줄을 통고하되 스케줄에는 사용일과 기간 그리고 목적을 포함한다. 통고한 스케줄에 변동이 발생하면 이를 서면으로 통고한다. 위 그항에 승인된 목적으로 하는 공무시간 사용은 긴급을 요하는 사정이 아닌 한 거절될 수 없다. 지부장은 긴급한 사정으로 직장 소환이 가능하도록 긴급 연락처를 통고하여야 한다. 시간 사용의 거절은 어떤 경우라도 지부장의 직속 감독자가 할 수 없다.

ㅅ. 기타 조합임원은 공무시간의 사용을 원할 경우는 작업변경을 할 수 있도록 사전에 충분한 시간 여유를 두고서 공무시간 사용요구를 서면이나 구두로 직속 감독자, 그가 부재 시는 그의 상급 감독자에 충분한 타당성을 제시하여 신청하여야한다. 긴급 시는 공무시간 사용을 전화로 신청할 수 있다. 상기한 공무시간 사용 신청은 그 직원의 업무수행이 분명히 필수적인 당면한 것이거나 일시적인 긴급한 작업상의 이유를 제외하고는 감독자가 불허 할 수 없다. 공무시간 사용을 신청한대로 허용을 할 수 없을 시는 언제 허용 할 수 있는지에 대하여 그 직원에게 통고해야 한다.

ㅇ. 노사 관계 업무가 끝나면 조합임원은 즉시 정상 업무로 복귀해야 하며 감독자는 전체 공무시간 사용 시간을 직원 출근명부에 “기타휴가(행정휴가)”로 기재해야 한다.

ㅈ. 전임 조합임원이 되기 위한 무급휴가는 본조합의 신청에 의하여 허용 될 수 있다. 전임 조합간부의 무급휴가 기간은 감원 또는 호봉승진에 있어서 정상근무시간으로 간주한다.

ㅊ. 조합은 조합직책을 표시한 조합임원 명단을 주한미군사령부 민간인 인사국장에게 제출해야 한다. 일단 완전한 명단이 제출된 후에는 변경된 명단만을 변경된 날짜로부터 21일 이내에 제출한다.

ㅋ. 공무시간을 사용할 수 없는 조합원이 전국노동조합 정기 대의원 대회에 파견될 대의원으로 선출된 경우는 대의원으로 선출된 사실을 최소한 15일 전에 주한미군 사령부 민간인 인사국장에게 통보함으로서 대의원 대회에 참석할 수 있다. 주한미군 사령부 민간인 인사국장은 대의원의 감독자에게 그 직원이 대의원대회에 참석하는 것이 허용되었음을 통고해야한다.

#### 제14조 공무시간 사용 및 공용시설의 이용 제한

그. 조합의 전국 또는 지부 대의원 대회, 회합, 노조임원 선거 또는 이와 유사한 행위를 계획하거나 수행하는 행위 등 전적으로 또는 주로 대내적인 조합업무는 근무시간외에 그리고 영 외에서 행하여야 한다.

ㄴ. 조합 간행물의 배포, 조합가입 권유 등을 근무시간외에 행하여야 하나 점심시간과 같은 정상근무 시간외에 영내에서 행할 수 있으되 조합회의나 집회를 수반 할 수는 없다.

ㄷ. 노사 상호간의 관심사를 유포하고자 하거나 노사 상호 관심문제들을 토의하기 위하여 근무시간외 영 내에서의 집회는 군사시설 사령관의 허가를 득해야 한다. 조합은 최소한 일주일전에 서면으로 뚜렷한 집회의 안건, 집회장소, 예상되는 참석인원, 집회의 시간과 소요시간 등을 기재하여 집회허가를 제출해야 한다. 군사시설 사령관은 사명의 필요성, 집회의 과거형태, 그리고 직원 또는 안건에 대한 감정적인 상태 등을 참작하여 문제가 있다고 판단할 때 집회요청을 거절할 수 있다. 군사시설 사령관 또는 위임자는 어떠한 형태의 집회이든 감시할 수 있는 권한이 있다.

ㄹ. 직원은 근무시간 중에는 조합활동이나 반조합 활동을 조합원이든 비조합원이든 간에 할 수 없다. 위와 같은 활동이 알려졌을 때 관리자로는 적절한 징계조치를 결정하여 취할 수 있다.

ㅁ. 게시판에 게시하는 것은 해당 관할지역 사령관이나 그의 공식 대리자의 승인을 받은 후에 지정된 장소에 게시할 수 있다. 군 시설 전역에 게시하려면 구사시설 사령관, 단위부대 범위면 단위부대장으로부터 승인을 받아야한다.

## 제15조 조합비 원천공제

- ㄱ. 사용자는 다음 조항에 따라 조합비를 원천공제 할 것을 합의한다.
- ㄴ. 조합비의 원천공제를 원하는 직원은 수시로 조합비 원천공제 인가서를 작성하여 제출할 수 있다. 원천공제는 원천공제 인가서를 해당 급여과에 접수된 날짜이후의 첫봉급 기간부터 행해진다.
- ㄷ. 작성된 조합비 원천공제 인가서는 지정된 조합임원의 확인을 거쳐 사용자의 해당지역 인사자문센터/인사처에 제출되어야 하며 이를 접수한 인사자문센터장/인사처장은 접수한 날로부터 근무일 3일 이내에 해당급여과로 발송하여야 한다.
- ㄹ. 조합비 공제를 신청한 직원으로부터 사용자는 매 급여기간마다 조합비를 원천공제한다. 단, 조합비의 기타 법정공제 이후 직원의 총 수령 급여가 조합비 공제에 미달될 때는 조합비를 공제하지 아니한다. 조합비 공제는 직원의 통상 급여의 0.9%를 160시간에 해당되는 액수를 공제한다. 통상급여라 함은 본봉 (Base Pay), 통합수당 (CAP), 현물수당 (PIK) 및 혜택수당 (BA)를 포함하는 것을 의미한다.
- ㅁ. 사용자는 공제한 조합비를 매 봉급기간 만료부터 근무일 40일 이내에 조합으로 보내야 한다.
- ㅂ. 급여산출 행정이 전산화된 기관인 경우 사용자는 직원의 성명, 소속부대, 개인별 공제액 및 총액이 기재된 조합비 공제명세서를 조합에 매 급여기간마다 제공한다. 급여산출이 전산화되어 있지 않은 경우 사용자는 시초의 명단과 그 이후 매 6개월마다 개정명단을 조합에 제공한다. 공제기간 내에 삭제되거나 추가가 있을 경우는, 변경된 명단과 공제한 액수를 노조에 제공한다.
- ㅅ. 직원은 공제취소를 소정양식 (JK Form 76) 또는 기타 서면으로 언제나 할 수 있다. 직원은 취소 신청서를 3부 작성하여 인사자문센터/인사처에 제출하여야 한다. 인사자문센터/인사처는 동 취소신청서 중 1부를 근무일 3일 이내에 조합에 보내야 한다. 동 취소 신청서 중 첫2부는 인사자문센터/인사처가 접수한지 2주일 후에 해당 급여과로 보내야 한다.

○. 사용자는 직원으로부터의 조합비 원천공제 취소신청을 급여과에 접수시킨 다음 세번째 되는 완전 급여기간부터 원천공제를 중지한다.

△. 직원이 해직이 되는 때는 조합비 공제는 자동적으로 종식중단 된다. 그러나 비충당으로 부터 충당직원으로의 전환, Full Time에서 Part Time으로의 전환등 사용자의 인사교류 조치에 의하여 공백기간이 있거나 없거나를 불문코 해직과 동시에 재 임용되는 경우에는 신규 공제요청서를 요함이 없이 사용자는 조합비 공제를 계속하여야 한다.

△. 조합은 조합비 원천공제를 인가한 조합원 중에 조합원으로서의 결격사유, 조합으로부터의 탈퇴, 정권, 또는 제명된 조합원의 명단을 작성하여 그러한 사유가 발생한 날로부터 10일 이내에 사용자에게 제출하여 조합비 공제의 중지를 기하도록 한다. 이러한 경우의 조합비 원천공제 중지는 통보가 있은 후 첫 번째 완전 급여기간부터 한다.

△. 조합은 조합비 원천공제 인가서를 조합원이 사용할 수 있도록 비치할 것과 제출된 인가서는 사용자에게 보내기 전에 완전히 작성되었는가를 확인하고 이를 인증할 책임을 가진다.

ㅌ. 조합은 또한 직원이나 조합원에게 조합 원천공제 제도와 공제의 자율성 그리고 소정양식의 구입과 가입 방법에 관하여 주지시킬 책임이 조합에 있음을 인정한다.

ㅍ. 조합비의 변경으로 인한 원천공제 액수의 변경은 년1회를 초과하지 못한다.

ㅎ. 조합은 가장 조속한 시일 내에 조합을 대표하여 조합비공제 신청서를 입증할 권한을 가진 조합임원의 성명과 서명을 사용자에게 제출하여야 한다. 조합이 지명한 상기 임원이 변경 되었을 때 즉시 사용자에게 통고할 책임이 있다.

ㅠ. 위 절차는 초청 청부업체, 비세출 자금기관과, 그리고 교역처에도 적용된다. 이러한 기관의 행정적 특수성을 감안하여 위 절차의 시행이전에 별도의 사항을 설정할 수 있다.

## 제16조 고정처리 절차

그. 이 조항의 고정처리 절차는 본 단체협약과 관련하여 그 적용과 해석상의 노사 간의 고정 해결처리에 한한다. 그 고정은 다음과 같이 처리한다.

(1) 발생 고정은 분회/지부 및 해당 부대 기관/지역 인사자문센터/인사처 단위에서 먼저 다룬다. 이 단계에서는 동 고정은 분회장과 분회의 해당부대장 또는 기관장 사이에 구두로 토의 해결을 시도할 수 있다. 이 단계에서 해결하지 못하고 노사 어느 일방이 동 고정을 더 다루고자 할 때는 이를 다음 상급 단계로 다음과 같이 제출하여야 한다.

(ㄱ) 고정 내용을 서면화하여, 본 단체협약을 어떻게 위반하였으며 시정조치가 무엇인가를 명확히 설명 제출하여야 한다. (다음 근항 참조)

(ㄴ) 고정을 접수한 측은 동 고정을 접수한 날로부터 근무일 10일 이내에 교정조치 내용이나 추천된 조치에 대하여 서면으로 회신하여야 한다.

(ㄷ) 지부장과 당해 부대장은 필요한 때 정확한 사실을 파악하기 위해 조사 단을 구성할 수 있다.

(2) 지역내의 사용자와 조합간의 협의를 통하여 고정이 해소되지 않을 경우에는 사용자와 조합 계통상의 차 상위 기관에 그 처리를 지체없이 의뢰해야 하며 본 협약에 의거하지 아니한 다른 행동을 취할 수 없다. 이러한 계통을 통하여 본 조합과 주한 육, 해, 공군 사령부와 교역처 본부에 고정처리가 의뢰된다.

(3) 상기(2) 항에 의하여 해결되지 못한 고정의 처리는 본조 또는 주한미군의 각 군사령부에 의하여 주한미군 사령부에 그 처리를 의뢰한다.

ㄴ. 직원 개인의 불평불만 진정이나 소청처리는 본항의 적용 범위에서 분명히 제외된다.

ㄷ. 노동조합은 본 단체협약의 절차에 따라 고정이 처리되고 있는 기간에는 조합원이 사용자의 통상업무에 방해가 되는 어떤 행동도 취하지 못하도록 최선을 다하여야 한다. 사용자는 본 협약의 절차에 따라 고정이 처리되고 있는 동안 불법으로

행하는 행위에 대하여 규정상 정하여진 징계를 위시한 필요한 모든 조치를 강구할 권리를 갖는다. 노동조합이 불법행동을 용인 또는 이에 개입하였을 때는 사용자는 행협 제17조 절차에 따라 노동조합에 대하여 조치를 취할 수 있다.

근. 만약 쌍방중 어느 일방이 본 협약의 조항을 지키지 않음을 알게되면 상대방에게 정확하게 어떻게 협약을 위반하였으며 바라는 구체적인 시정조치를 서면으로 상대방에게 알려 주어야 한다. 상대방이 확인된 협약 위반에 대한 즉각적인 교정조치를 취하지 않음은 행협 제17조에 포함된 쟁의조정 절차에 따라 고정을 제기할 수 있는 근거가 된다.

## 제17조 회의 및 노사활동

ㄱ. 사용자와 조합은 해당법령과 규정 그리고 본 협약 제4, 8, 9조에 저촉하지 않은 범위에서 적시에 회의를 개최할 것과 성실성을 가지고 인사정책과 절차 기타 근로조건에 미치는 제반사항을 토의 할 것에 합의한다.

ㄴ. 사용자 (클럽계통, 교역처, 초청청부업체 포함)와 인정된 조합은 주기적인 회의를 개최하여 회의록과 합의사항을 기록 보존한다. 정기회의 이외에도 어느 일방이 충분한 시간적 여유를 두고 사전에 통보 요청함으로서 특별회의를 가질 수 있다. 현지 수준의 회의는 노조지부장과 관할 인사자문센터장/인사처장, 이들의 부재 시는 임명된 대리인간에 행한다. 전국 수준의 회의는 전국노조 위원장과 주한미군사령부 민간인 인사국장간에 행한다.

ㄷ. 정기 또는 특별회의에서 토의될 안건은 쌍방이 준비할 수 있는 충분한 시간적 여유를 두고 사전에 교환되어야 하며 회의에서의 토의 안건은 사전에 교환된 안건에 한함을 원칙으로 한다.

ㄹ. 노사 회의에서는 최소한의 대표자가 참석하도록 하고 쌍방의 대표는 각3인 또는 그 이하로 제한함을 원칙으로 하고 그중 각1명을 대변인으로 지명한다.

ㅁ. 조합 임원은 사용자의 승인 하에 조합원에 관계되는 각종의식, 행사, 회의 등 사용자가 주관하는 활동에 참여 할 것을 요구할 수 있다.

## 제18조 생산성

그. 본 협약의 당사자들은 직원들의 생산성은 좋은 경쟁적 지위의 유지와 노동력 안정에 중요한 열쇠임을 인정한다. 노동과 자원의 더 효율적인 활용이 생산성을 증가시킨다는 것에 대하여 동의한다. 이 목적을 위하여 본 협약의 당사자들은 낭비감소, 물자절약, 직원의 건강보호, 각종 사고예방, 결근방지와 상호간에 유익하고 실질적인 수단 등을 통하여 더 큰 효율을 위한 제안과 현장에서의 업무증진을 권장하는데 모든 노력을 다 한다는 것에 동의한다.

ㄴ. 낭비되는 생산적 시간을 제거하기 위해 본 조합은 적극적으로 직원들에게 태만한 행위를 지양하고 병가와 연가를 책임 있게 사용토록 권장하여 작업 계획 조정, 인원 재배치, 비용 증가와 또는 작업완수 지연 등의 결과가 초래되지 안토록 한다.

## 제 19조 건강과 안전

- ㄱ. 사용자는 모든 직원에게 안전한 작업조건을 제공 유지를 위하여 온당한 노력을 한다. 조합은 사용자에 협조하여 직원이 안전 작업토록 권한다.
- ㄴ. 양측은 직원이 보호수단을 요하는 작업을 필히 하여야할 시는 개인보호 의복과, 장비, 그리고 필요한 지침 등이 중요함을 인정한다. 해당 법과 규정이 요하는 범위 내에서 사용자는 보호수단을 요하는 작업을 하는 직원에게 필요한 보호의복과 장비, 그리고 필요한 지침을 제공하기로 동의한다.
- ㄷ. 조합은 직원이 작업을 안전하게 수행하고 안전하지 않은 또는 유해한 조건을 보면 이를 자신의 직속상사에 보고토록 필히 권한다. 조합임원은 평상업무수행시에 그들의 근무지역내에서 건강에 유해를 초래할 수 있는 안전하지 않은 방편과, 장비, 그리고 조건(환경 조건을 포함하여) 관찰하여 보고하기를 권한다.
- ㄹ. 직원은 작업 중에 발생하는 상해나 병을 48시간 안에 상사에 보고하여야 한다.
- ㅁ. 사용자는 해당 직원 보상 프로그램 사무처 (OWCP) 서식을 조속한 시일 내에 직원에게 보급한다.
- ㅂ. 사용자는 직원이 작업 중에 입은 상해나 걸린 직업병에 대하여 보상을 신청하기로 선택 시는 직원과 사용자가 작성한 서류를 신속히 처리하여 OWCP 사무처로 발송한다.
- ㅅ. 조합은 병가남용을 안하도록 설득하고 이로 인하여 야기되는 문제에 대하여 적극적인 수단을 취한다.

주한미군을 대표하여:

//서명//  
JANICE LANDER  
인사국장  
APR 10 1998

---

서명일자

주한미군 노동조합을 대표하여:

//서명//  
강 인식  
위원장  
APR 10 1998

---

서명일자